



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"

Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274

e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)

cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)

C.F. 80127410159

## **REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2**

### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento (in aggiunta al regolamento d'Istituto) individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare a sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti.

### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"  
Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274

e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)  
cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)  
C.F. 80127410159

- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni.

### **Art. 3 - Regole generali**

1. Tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunne e alunni, componenti del nucleo familiare) e tutti i soggetti esterni che accedono agli edifici della scuola e alle sue pertinenze devono, per tutta la durata della loro permanenza a scuola:

- a) Indossare la mascherina di protezione, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nelle disposizioni sanitarie governative.
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. I locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio, devono essere arieggiati periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, alunne e alunni, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"

Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274

e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)

cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)

C.F. 80127410159

#### **Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola**

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre uguale o superiore a 37.5°C o altri sintomi riconducibili al COVID-19 secondo quanto indicato nelle disposizioni sanitarie. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. Potranno essere effettuati nel corso della giornata rilevamenti della temperatura corporea a campione.

3. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

4. L'ingresso a scuola di alunne, alunni e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola ([miic8b9003@istruzione.it](mailto:miic8b9003@istruzione.it)) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

5. È istituito e tenuto presso l'atrio d'ingresso delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei soggetti esterni alla Scuola (per esempio fornitori o personale di manutenzione), compresi i genitori delle alunne e degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome) dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

6. Il personale scolastico procede al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto a chiunque provenga dall'esterno ad esclusione degli alunni. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore a 37,5°C, non sarà consentito l'accesso.

7. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione tramite telefono ai numeri 02-88444274 (Portineria Morosini) e 02-88444165 (Portineria Manara) e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi riconducibili al COVID-19 secondo quanto indicato dalle disposizioni sanitarie, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"  
Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274  
e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)  
cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)  
C.F. 80127410159

in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

8. L'accesso dei genitori agli uffici della segreteria è consentito solo in caso di effettiva necessità previo appuntamento richiesto via mail ([miic8b9003@istruzione.it](mailto:miic8b9003@istruzione.it)) o tramite contatto telefonico al numero 02-88444274 (Portineria Morosini) al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;

9. I genitori che devono prelevare i figli fuori dall'orario di uscita devono indossare la mascherina e attendere nei luoghi preposti indicati dal personale della scuola.

10. È fortemente consigliato in tutti i casi in cui ciò sia possibile, utilizzare gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

### **Art. 5 - Il ruolo delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie**

1. Le famiglie delle alunne e degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del Patto educativo di corresponsabilità e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio.

**2. Le famiglie devono occuparsi di provare quotidianamente la febbre agli alunni, prima dell'entrata a scuola.**

3. Fino a nuova indicazione per l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dei docenti. I colloqui tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori.

3. Nel caso in cui le alunne e gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

4. Le specifiche situazioni delle alunne e degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"  
Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274  
e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)  
cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)  
C.F. 80127410159

e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

**5. Le famiglie dovranno fornire alla scuola, in modo da assicurare sempre la reperibilità, più di un recapito valido e predisporre deleghe per assicurare l'eventuale e tempestiva presa in carico dell'alunno da parte di un adulto, in caso di malessere.**

### **Art. 6 - Spostamenti e pause durante le attività didattiche**

1. In ciascun edificio i percorsi di ingresso e uscita sono indicati da apposita segnaletica.

2. Le alunne e gli alunni non possono muoversi all'interno dell'edificio tranne quando devono recarsi ai servizi igienici o in laboratori didattici della scuola, nelle palestre, in mensa, in cortile con la propria classe, solo se accompagnati dall'insegnante. Rimane l'obbligo di indossare la mascherina durante gli spostamenti.

3. Le alunne e gli alunni durante l'intervallo di metà mattina restano in aula al loro posto dove possono consumare la merenda o bere. Altri momenti di pausa sono regolamentati nel piano della ripartenza.

### **Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita delle alunne e alunni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 8.25 per la scuola primaria e dalle ore 7.55 per la scuola secondaria; le entrate saranno scaglionate secondo un piano dettagliato indicato nel piano della ripartenza. Tutti devono sempre mantenere scrupolosamente il distanziamento fisico e indossare correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, sia negli spazi antistanti.

2. Le alunne e gli alunni, accompagnati dai docenti, devono raggiungere le aule, attraverso i percorsi di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le alunne e gli alunni prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"  
Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274  
e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)  
cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)  
C.F. 80127410159

5. Le procedure riguardanti gli ingressi e le uscite sono indicate nel Piano per la ripartenza

6. **Per la scuola Primaria.** Le alunne e gli alunni, in ritardo rispetto all'orario di ingresso stabilito, potranno entrare solo una volta concluse le operazioni di ingresso di tutte le classi e dovranno essere affidati a un commesso.

### **Art. 8 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le alunne, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. La mascherina deve essere indossata sempre dagli alunni tranne nei momenti in cui sono tutti seduti ai posti assegnati, con il corretto distanziamento. Le attività sportive in palestra possono essere svolte senza la mascherina, purché sia mantenuto il distanziamento previsto.

3. La segnaletica e gli arredi non devono essere in alcun modo spostati.

4. Gli insegnanti devono avere cura che a ogni cambio d'ora le aule e i laboratori siano areati, per almeno 5 minuti e ogni qual volta lo ritengano opportuno.

### **Art. 9- Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato. Prima di entrare in bagno è necessario igienizzare le mani.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

### **Art. 10 - Precauzioni igieniche personali**

1. Le persone presenti a scuola devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. Le alunne e gli alunni non devono scambiarsi materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"E. MOROSINI E B. SAVOIA"**

Scuole: primaria - secondaria di 1° grado "C. Manara"  
Via Morosini, 11/13 - 20135 Milano - tel. 02 88444274

e-mail: [MIIC8B9003@istruzione.it](mailto:MIIC8B9003@istruzione.it) – PEC: [miic8b9003@pec.istruzione.it](mailto:miic8b9003@pec.istruzione.it)  
cod. mecc.: MIIC8B9003 sito web: [www.icmorosinimanara.edu.it](http://www.icmorosinimanara.edu.it)  
C.F. 80127410159

3. Fino a quando rientreranno in funzione le cassette per riporre i telefoni degli alunni, nel corso delle ore di lezione e è obbligatorio che ciascun alunno, qualora fosse in possesso del telefono, lo tenga spento e nella cartella
4. Nessun materiale didattico può essere lasciato a scuola.
5. Quando non indossate le mascherine devono essere riposte in un sacchetto di plastica personalizzato.

### **Art. 11 - Pulizia e sanificazione della scuola**

1. I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Chiunque utilizzi le tastiere e i mouse deve preventivamente igienizzare le mani e alla fine dell'attività deve occuparsi di igienizzare tutte l'attrezzatura utilizzata.
3. È obbligatoria l'igienizzazione delle mani prima di entrare in palestra.
4. Gli attrezzi delle palestre utilizzati vengono igienizzati alla fine di ogni giornata.
5. Al termine di ogni lezione il docente si occupa di igienizzare il piano di lavoro e la tastiera del PC di classe.

### **Art. 12 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

1. Nel caso in cui un operatore o un'altra persona adulta presente nella scuola sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19 secondo quanto indicato dalle disposizioni sanitarie, la persona interessata deve darne notizia al referente COVID e deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato qualora non sia possibile il suo immediato rientro al proprio domicilio.
2. Nel caso i sintomi riguardino un'alunna o un alunno, verrà avvisato il referente COVID e sarà contattato un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. In attesa che ciò avvenga l'alunno verrà isolato in uno spazio predisposto, adeguatamente sorvegliato.
3. Il referente COVID si occuperà di contattare le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola di un monitoraggio, basato sul tracciamento dei contatti stretti, in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.